



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โทร. 11982

ที่ อว 8730/-

วันที่ 21 พฤศจิกายน 2565

เรื่อง ขออนุมัติโครงการจัดการความรู้

เรียน ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

ด้วย สำนักหอสมุดกลาง กำหนดจัดโครงการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ระหว่างเดือนพฤศจิกายน 2565 - 30 กันยายน 2566 ณ สำนักหอสมุดกลาง และห้องสมุดองค์กรฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การทำงานร่วมกัน และประยุกต์ใช้ความรู้ที่แบ่งปันเป็นแนวปฏิบัติที่ดีในการทำงาน (ดังรายละเอียดโครงการที่แนบมาพร้อมนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. อนุมัติโครงการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
2. อนุมัติงบประมาณและค่าใช้จ่ายในโครงการ จำนวนเงิน 35,000 บาท (สามหมื่นห้าพันบาทถ้วน) จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 งบเงินอุดหนุน แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

มัทนา บุญประเสริฐ

(นางสาวมัทนา บุญประเสริฐ)

ประธานโครงการจัดการความรู้

ทท ๒๑ พ.ย. ๖๕

อนุมัติ

(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์วิศาล มหาสิทธิวัฒน์)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

๒๔ พ.ย. ๒๕๖๕

โครงการจัดการความรู้

สำนักหอสมุดกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1. ชื่อโครงการ

โครงการจัดการความรู้

2. ผู้รับผิดชอบโครงการ

1. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร	ที่ปรึกษา
2. หัวหน้าฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ	ที่ปรึกษา
3. หัวหน้าฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ	ที่ปรึกษา
4. หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุด	ที่ปรึกษา
5. หัวหน้าห้องสมุดองค์กรฯ	ที่ปรึกษา
6. นางสาวมัทนา บุญประเสริฐ	ประธานกรรมการ
7. นายกันตพงศ์ พุ่มอยู่	กรรมการ
8. นางสาวนันทนา เสาजूตมิพงค์	กรรมการ
9. นางหทัยรัตน์ อีร์กุล	กรรมการ
10. นางอรุณรัตน์ พุกพญา	กรรมการ
11. นางสาวอริสา ว่างสันต์	กรรมการ
12. นางสาวอุมาพร นาคะวัจนะ	กรรมการและเลขานุการ

3. ลักษณะโครงการ

- โครงการเดิม (โครงการที่เคยดำเนินงานปีก่อนหน้า)
- โครงการใหม่
- โครงการต่อเนื่อง ปีที่ (โปรดแนบผลการประเมินโครงการ และข้อเสนอแนะที่จะต้องปรับปรุงในปีที่ผ่านมา)

4. หลักการและเหตุผล

การจัดการความรู้เป็นเครื่องมือที่มีความสำคัญอย่างมากในการพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ได้ เพราะจะช่วยนำความรู้จากคนในองค์กรออกมา โดยเฉพาะความรู้ส่วนใหญ่ที่ใช้ในการปฏิบัติงานจริง ที่ฝังลึกอยู่ในรูปของทักษะประสบการณ์ มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสามารถประมวลผลความรู้ นั้น ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของคนในองค์กรให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน

สำนักหอสมุดกลางตระหนักถึงความสำคัญในการจัดการความรู้ จึงได้มีแนวทางในการดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ โดยการแบ่งปันประสบการณ์ร่วมกันของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในฝ่ายต่าง ๆ หรือจาก การจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อนำมาใช้เป็นแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินงาน และเผยแพร่ประเด็นความรู้แก่ สาธารณชนต่อไป

5. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์

แผนยุทธศาสตร์ 20 ปี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเป็นผู้นำทางการศึกษา Educational Leader

- 1.1 ความเป็นเลิศด้านหลักสูตรและการสอน (Excellent Curriculum & Teaching Expert)
- 1.2 ความเป็นเลิศด้านการวิจัยและนวัตกรรม (Excellent Research & Innovation Expert)
- 1.3 การมุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยระดับโลก (World Class University)
- 1.4 การพัฒนานิสิตสำหรับการเป็นพลเมืองโลก (Students and Alumni Development for Global Citizen)

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูงและมีธรรมาภิบาล High Performance and Good Governance Organization

- 2.1 มหาวิทยาลัยมีการบริหารงานโดยใช้หลักธรรมาภิบาล (Good Governance)
- 2.2 มหาวิทยาลัยมีการบริหารจัดการทางการเงินเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Finance for Sustainable Development)
- 2.3 บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีศักยภาพและสมรรถนะ (Human Capacity & Human Competency)
- 2.4 มหาวิทยาลัยอัจฉริยะ (Smart University)
- 2.5 มหาวิทยาลัยยั่งยืนและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Sustainable Green University)

ยุทธศาสตร์ที่ 3 พันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม Social Engagement

- 3.1 การบริการเพื่อสังคมที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาตินโยบายและแผนที่เกี่ยวข้องและ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)
- 3.2 การบริการเพื่อสังคมแบบบูรณาการ (Integrated social services)
- 3.3 วัฒนธรรมและศิลปะเพื่อชุมชน (Art and culture for community)

ความสอดคล้อง SDGs

- SDG 3 มีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี
- SDG 4 การศึกษาที่เท่าเทียม
- SDG 5 ความเท่าเทียมทางเพศ
- SDG 8 การจ้างงานที่มีคุณค่าและการเติบโตทางเศรษฐกิจ
- SDG 9 อุตสาหกรรม นวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐาน

- SDG 10 ลดความเหลื่อมล้ำ
- SDG 11 เมืองและถิ่นฐานมนุษย์อย่างยั่งยืน
- SDG 12 แผนการบริโภคและการผลิตที่ยั่งยืน
- SDG 13 การรับมือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
- SDG 16 สังคมสงบสุข ยุติธรรม ไม่แบ่งแยก
- SDG 17 ความร่วมมือเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
- สนับสนุนภารกิจของสำนักหอสมุดกลาง

6. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บุคลากรได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การทำงานร่วมกัน
2. เพื่อให้บุคลากรประยุกต์ใช้ความรู้ที่แบ่งปันเป็นแนวปฏิบัติที่ดีในการทำงาน

7. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

พฤศจิกายน 2565 - สิงหาคม 2566

ช่วงเตรียมการ ระหว่างวันที่ 1 - 30 พฤศจิกายน 2565

ช่วงดำเนินการ ระหว่างวันที่ 20 ธันวาคม 2565 - 31 สิงหาคม 2566

8. สถานที่ดำเนินโครงการ

สำนักหอสมุดกลาง และห้องสมุดองค์กรฯ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

9. ผู้เข้าร่วมโครงการ/เป้าหมาย

บุคลากรสำนักหอสมุดกลาง

10. วิธีดำเนินการ/ขั้นตอนการดำเนินโครงการ

1. เขียนโครงการและขออนุมัติโครงการ
2. จัดกิจกรรมตามที่กำหนด และผู้รับผิดชอบสรุปผลการจัดกิจกรรม
3. ประเมินผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม
4. รายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม

กิจกรรม

1. กิจกรรมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการจัดการความรู้
2. กิจกรรมการจัดการความรู้ของห้องสมุดองค์กรฯ จำนวน 1 ครั้ง
3. กิจกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานผู้อำนวยการ จำนวน 2 ครั้ง
4. กิจกรรมการจัดการความรู้ของฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 1 ครั้ง
5. กิจกรรมการจัดการความรู้ของฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 2 ครั้ง
6. กิจกรรมการจัดการความรู้ของฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุด จำนวน 1 ครั้ง

แผนการดำเนินงานกิจกรรม

ลำดับ ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา											
		ต.ค. 65	พ.ย. 65	ธ.ค. 65	ม.ค. 66	ก.พ. 66	มี.ค. 66	เม.ย. 66	พ.ค. 66	มิ.ย. 66	ก.ค. 66	ส.ค. 66	ก.ย. 66
1.	เขียนโครงการและขออนุมัติโครงการ		↔										
2.	จัดกิจกรรมตามที่กำหนด และผู้รับผิดชอบ สรุปผลการจัดกิจกรรม			←								→	
3.	ประเมินผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม											↔	→
4.	รายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม											↔	→

11. งบประมาณค่าใช้จ่าย

โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 งบเงินอุดหนุน แผนงาน
ยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ จำนวนเงิน
35,000 บาท, (สามหมื่นห้าพันบาทถ้วน), (รายละเอียดงบประมาณดังนี้ ถัวจ่ายทุกรายการ)

ที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1.	กิจกรรมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการจัดการความรู้	
	1. ค่าตอบแทนวิทยากร (ภายใน) ชั่วโมงละ 600 บาท X 3 ชั่วโมง	1,800.00
	2. ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม 1 มื้อๆ ละไม่เกิน 30 บาท จำนวน 31 คน	930.00
	3. ค่าอาหารกลางวัน มื้อละไม่เกิน 100 บาท จำนวน 31 คน	3,100.00
	4. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	1,500.00
	5. ค่าผ่านทางพิเศษ	300.00
	รวมเป็นเงิน	7,630.00

ที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
2.	กิจกรรมการจัดการความรู้ของห้องสมุดองค์กร เรื่อง “การบริการยืมระหว่างหน่วยงาน” (วันที่ 20 ธันวาคม 2565)	
	1. ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม มือละไม่เกิน 30 บาท จำนวน 20 คน	600.00
	2. ค่าอาหารกลางวัน มือละไม่เกิน 100 บาท จำนวน 20 คน	2,000.00
	3. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	1,500.00
	4. ค่าผ่านทางพิเศษ	300.00
	รวมเป็นเงิน	4,400.00
3.	กิจกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานผู้อำนวยการ เรื่อง “การยื่นเบิกเงินสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย” จำนวน 2 ครั้ง (วันที่ 12 - 13 มกราคม 2566)	
	1. ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม มือละไม่เกิน 30 บาท จำนวน 35 คน X 2 ครั้ง	2,100.00
	2. ค่าอาหารกลางวัน มือละไม่เกิน 100 บาท จำนวน 35 คน X 2 ครั้ง	7,000.00
	3. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	1,500.00
	4. ค่าผ่านทางพิเศษ	300.00
	รวมเป็นเงิน	10,900.00
4.	กิจกรรมการจัดการความรู้ของฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ เรื่อง “การทวงค้างส่งและค้างค่าปรับ” (วันที่ 18 มกราคม 2566)	
	1. ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม มือละไม่เกิน 30 บาท จำนวน 24 คน	720.00
	2. ค่าอาหารกลางวัน มือละไม่เกิน 100 บาท จำนวน 24 คน	2,400.00
	รวมเป็นเงิน	3,120.00
5.	กิจกรรมการจัดการความรู้ของฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 2 ครั้ง	
	ครั้งที่ 1 เรื่อง “การกำหนดเลขหมู่ระบบหอสมุดแพทย์แห่งชาติอเมริกัน (NLM)”	
	1. ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม มือละไม่เกิน 30 บาท จำนวน 18 คน	540.00
	2. ค่าอาหารกลางวัน มือละไม่เกิน 100 บาท จำนวน 18 คน	1,800.00
	ครั้งที่ 2 เรื่อง “การลงรายการบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศ”	
	1. ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม มือละไม่เกิน 30 บาท จำนวน 22 คน	660.00
	2. ค่าอาหารกลางวัน มือละไม่เกิน 100 บาท จำนวน 22 คน	2,200.00
	3. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	1,500.00
	4. ค่าผ่านทางพิเศษ	300.00
	รวมเป็นเงิน	7,000.00

ที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
6.	กิจกรรมการจัดการความรู้ของฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุด เรื่อง “การยืม-คืน และการแจ้งซ่อม เครื่องคอมพิวเตอร์”	
	1. ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม มีมูลค่าไม่เกิน 30 บาท จำนวน 15 คน	450.00
	2. ค่าอาหารกลางวัน มีมูลค่าไม่เกิน 100 บาท จำนวน 15 คน	1,500.00
	รวมเป็นเงิน	1,950.00
	(สามหมื่นห้าพันบาทถ้วน) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	35,000.00

12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย
จำนวนประเด็นความรู้ที่ได้รับ	อย่างน้อย 5 เรื่อง
บุคลากรมีความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรม	ไม่น้อยกว่า 4.00

13. การประเมินผลกิจกรรม

ประเมินผลหลังการดำเนินกิจกรรม

14. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. บุคลากรได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันและสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
2. บุคลากรได้ถ่ายทอดประสบการณ์สู่บุคลากรรุ่นต่อมา และรวบรวมเป็นองค์ความรู้
3. บุคลากรได้แนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน

กำหนดการกิจกรรมการจัดการความรู้ของห้องสมุดองค์กรักษ์
เรื่อง “การบริการยืมระหว่างหน่วยงาน”
ในโครงการจัดการความรู้
วันอังคาร ที่ 20 ธันวาคม 2565 เวลา 09.00 - 14.00 น.
ณ ห้องประชุม 1 อาคารห้องสมุดองค์กรักษ์

เวลา	08.30 - 09.00 น.	ลงทะเบียน
	09.00 - 10.30 น.	กิจกรรมให้ความรู้ เรื่อง “การบริการยืมระหว่างหน่วยงาน” โดย นางหทัยรัตน์ อีร์กุล
	10.00 - 10.15 น.	พักรับประทานอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ✓
	10.15 - 12.00 น.	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง “การบริการยืมระหว่างหน่วยงาน” และตอบประเด็นข้อซักถามต่าง ๆ โดย นางหทัยรัตน์ อีร์กุล
	12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน ✓
	13.00 - 14.00 น.	สรุปผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

หมายเหตุ กำหนดการอาจปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

กำหนดการกิจกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานผู้อำนวยการ
เรื่อง “การยื่นเบิกเงินสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย” ครั้งที่ 1
ในโครงการจัดการความรู้

วันพฤหัสบดี ที่ 12 มกราคม 2566 เวลา 08.30 - 12.00 น.

ณ ห้องประชุม 702 อาคารสำนักหอสมุดกลาง

เวลา	08.30 - 09.00 น.	ลงทะเบียน
	09.00 - 10.00 น.	กิจกรรมให้ความรู้ เรื่อง “เงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล เงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร เงินสวัสดิการค่าเสริมสร้างสุขภาพ” โดย นางสาวอริสา ว่างสันต์
	10.00 - 10.15 น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
	10.15 - 11.30 น.	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง “การยื่นเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษา พยาบาล เงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร และเงินสวัสดิการ ค่าเสริมสร้างสุขภาพ” โดย นางสาวอริสา ว่างสันต์ นางสาวพัชจรี รุ่งเรือง นางสาวแสงจันทร์ หวานอารมย์
	11.30 - 12.00 น.	ถาม - ตอบ ประเด็นข้อซักถามต่างๆ
	12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน/ จบกิจกรรมการจัดการความรู้

หมายเหตุ กำหนดการอาจปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

กำหนดการกิจกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานผู้อำนวยการ
เรื่อง “การยื่นเบิกเงินสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย” ครั้งที่ 2
ในโครงการจัดการความรู้

วันศุกร์ ที่ 13 มกราคม 2566 เวลา 08.30 - 12.00 น.

ณ ห้องประชุม 702 อาคารสำนักหอสมุดกลาง

เวลา	08.30 - 09.00 น.	ลงทะเบียน
	09.00 - 10.00 น.	กิจกรรมให้ความรู้ เรื่อง “เงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล เงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร เงินสวัสดิการค่าเสริมสร้างสุขภาพ” โดย นางสาวอริสา วังสันต์
	10.00 - 10.15 น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
	10.15 - 11.30 น.	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง “การยื่นเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษา พยาบาล เงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร และเงินสวัสดิการ ค่าเสริมสร้างสุขภาพ” โดย นางสาวอริสา วังสันต์ นางสาวพัชจรี รุ่งเรือง นางสาวแสงจันทร์ หวานอารมย์
	11.30 - 12.00 น.	ถาม - ตอบ ประเด็นข้อซักถามต่างๆ
	12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน/ จบกิจกรรมการจัดการความรู้

หมายเหตุ กำหนดการอาจปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

กำหนดการกิจกรรมการจัดการความรู้ของฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ

เรื่อง “การทวงค้างส่งและค้างค่าปรับ”

วันพุธ ที่ 18 มกราคม 2566 เวลา 09.00 - 12.00 น.

ณ ห้องประชุม 702 ชั้น 7 สำนักหอสมุดกลาง

เวลา	08.30 - 09.00 น.	ลงทะเบียน
	09.00 - 10.30 น.	กิจกรรมให้ความรู้ เรื่อง “การทวงค้างส่งและค้างค่าปรับ” โดย นางอรุณรัตน์ พุกพญา
	10.00 - 10.15 น.	พักรับประทานอาหารว่าง/เครื่องดื่ม
	10.15 - 12.00 น.	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง “การทวงค้างส่งและค้างค่าปรับ” และตอบประเด็นข้อซักถามต่าง ๆ โดย หัวหน้าฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ นางอรุณรัตน์ พุกพญา
	12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน / จบกิจกรรมการจัดการความรู้

หมายเหตุ กำหนดการอาจปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม